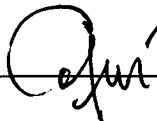


«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Арбитражного суда
Хабаровского края

 З.Ф. Софрина

«01» июля 2014 года

П Л А Н
работы Арбитражного суда Хабаровского края
на второе полугодие 2014 года

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	2	3	4
1. Общие мероприятия			
1.1.	Подготовить отчет о работе суда за первое полугодие 2014 года	Зимин Е.В., Кулешов А.В., Блинов А.А., Федорова С.А., руководители структурных подразделений	до 15 июля
1.2	Провести собрание по итогам работы за первое полугодие 2014 года	Председатель суда, заместители председателя суда, председатели судебных составов, руководители структурных подразделений	9 июля
1.3	Провести оперативные совещания в судебных коллегиях по итогам работы за первое полугодие 2014 года	Заместители председателя суда Кулешов А.В., Зимин Е.В.	июль
1.4	Провести оперативные совещания в судебных коллегиях по итогам работы за третий квартал 2014 года	Заместители председателя суда Кулешов А.В. Зимин Е.В.	октябрь
1.5	Провести оперативные совещания в судебных составах за отчетный период	Председатели судебных составов	не реже 1 раза в месяц
1.6	Провести проверку состояния работы суда с предложениями, заявлениями и жалобами на действия судей и работников аппарата арбитражного суда за первое полугодие 2014 года	Кулешов А.В., Комиссия по проверке состояния работы Арбитражного суда Хабаровского края по рассмотрению обращений организаций, предпринимателей и	до 15 июля

		граждан	
1.7	Осуществить мероприятия, предусмотренные Планом мероприятий Арбитражного суда Хабаровского края по противодействию коррупции	Софрина З.Ф., Сташкевич Т.В.	декабрь
1.8	Подготовить план работы суда на первое полугодие 2015 года	Заместители председателя суда, руководитель секретариата, председатели судебных составов, руководители структурных подразделений	декабрь
1.9	Проведение общих собраний коллектива суда	председатель суда, заместители председателя суда	один раз в квартал
1.10	Проведение заседаний жилищной комиссии	Зимин Е.В.	в течение полугодия
1.11	Проведение заседаний Конкурсной комиссии по приему квалификационного экзамена и проведению конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы	Блинов А.А., Федорова С.А., Сташкевич Т.В.	в течение полугодия
1.12	Проведение заседаний территориальной подкомиссии по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим Арбитражного суда Хабаровского края единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	Зимин Е.В., Блинов А.А. Григорьева Е.А., Сташкевич Т.В.	в течение полугодия
1.13	Проведение заседаний Контрактной службы Арбитражного суда Хабаровского края	Блинов А.А., Артемьева Е.М.	в течение полугодия
1.14	Проведение мониторинга закупочных цен на основные средства, а также контрольных мероприятий за формированием начальной максимальной цены государственных контрактов, заключаемых арбитражным судом	Блинов А.А., Артемьева Е.М.	в течение полугодия

1.15	Принять участие в стажировке судей, организованной ФАС ДВО	судьи	в течение полугодия
1.16	Устранить нарушения обязательных требований пожарной безопасности в соответствии с предписанием от 28.11.2013г. № 440/01/1 ГУ МЧС России по Хабаровскому краю.	Блинов А.А. начальник отдела МТО, Григорьева Е.А.	до 1 сентября
1.17	Устранить нарушения в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в соответствии с предписанием от 28.11.2013г. № 226 ГУ МЧС России по Хабаровскому краю.	Блинов А.А. начальник отдела МТО, Григорьева Е.А.	до 1 сентября
1.18	Принять участие в совещании председателей судов, входящих в Дальневосточный судебный округ	Софрина З.Ф.	11 августа
1.19	Устранить замечания, указанные в акте проверки Государственного архива Хабаровского края	Коковенко В.Л. начальник отдела МТО	в течение полугодия

2. Вопросы президиума арбитражного суда

2.1	Обсудить итоги работы суда за первое полугодие 2014 года и задачи на второе полугодие 2014 года	Члены президиума суда, руководители структурных подразделений	июль 2014
2.2	Обсудить анализ судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, отмененных (измененных) судами апелляционной и кассационной инстанции в результате нарушения (неправильного применения) норм процессуального права за 2014 год	Гавриш О.А.	III квартал
2.3	Обсудить обобщение практики рассмотрения заявлений о включении в реестр требований кредиторов	Гавриш О.А.	III квартал
2.4	Обсудить анализ судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, отмененных (измененных) судами апелляционной и кассационной инстанции в результате нарушения (неправильного применения) норм процессуального права за первое полугодие 2014 года	Гавриш О.А.	IV квартал

2.5	Обсудить анализ судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, отмененных (измененных) судами апелляционной и кассационной инстанции в результате нарушения (неправильного применения) норм процессуального права за третий квартал 2014 года	Гавриш О.А.	IV квартал
2.6	Обсудить обзоры судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, пересмотренных судом кассационной инстанции во втором полугодии 2014 года	Гавриш О.А.	в течение полугодия
3. Секретариат			
3.1	Подготовка информации для доклада председателя суда к общему собранию коллектива суда	Федорова С.А.	ежеквартально
3.2	Подготовка доклада председателя суда для выступления на совещании председателей судов, входящих в Дальневосточный судебный округ	Федорова С.А.	до 11 августа
3.3	Подготовка аналитической справки по итогам проверки комиссии состояния работы суда по рассмотрению обращений организаций, предпринимателей, граждан и их представителей, запросов о предоставлении информации о деятельности суда, по приему посетителей.	Галева Н.В.	декабрь
3.4	Подготовить план работы суда на первое полугодие 2015 года	Федорова С.А., руководители структурных подразделений	декабрь
3.5	Подготовка информационного бюллетеня о деятельности арбитражного суда для размещения на сайте суда в сети Интернет	Федорова С.А.	ежемесячно в течение полугодия
3.6	Мониторинг обращений, жалоб поступивших на официальный сайт АС ХК в сети Интернет, по телефону доверия Арбитражного суда Хабаровского края, через «Систему подачи жалоб».	Федорова С.А.,	ежедневно

4. Обобщение судебной практики

4.1	Составить статистический отчет о работе суда за 2014 год	Гавриш О.А.	до 9 января
4.2	Провести анализ судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, отмененных (измененных) судами апелляционной и кассационной инстанции в результате нарушения (неправильного применения) норм процессуального права за 2014 год	Гавриш О.А.	III квартал
4.3	Подготовить обобщение практики рассмотрения заявлений о включении в реестр требований кредиторов	Гавриш О.А.	III квартал
4.4	Провести анализ судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, отмененных (измененных) судами апелляционной и кассационной инстанции в результате нарушения (неправильного применения) норм процессуального права за первое полугодие 2014 года	Гавриш О.А.	IV квартал
4.5	Провести обзоры судебных актов Арбитражного суда Хабаровского края, пересмотренных судом кассационной инстанции во втором полугодии 2014 года	специалист отдела	ежемесячно
4.6	Составление ежемесячных статистических отчетов	специалист отдела	ежемесячно
4.7	Проведение систематизации постановлений Президиума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации	специалист отдела	ежемесячно
4.8	Ведение контрольных экземпляров АПК РФ, ГК РФ, Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», Федерального закона «Об исполнительном производстве»	специалист отдела	в течение полугодия
4.9	Ведение учета отмен судами вышестоящих инстанций определений о применении обеспечительных мер	специалист отдела	в течение полугодия
4.10	Участие в работе Конкурсной комиссии по приему квалификационного экзамена и	Гавриш О.А.	в течение полугодия

	проведению конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы		
4.11	Списание устаревшей нормативной литературы и периодических изданий	специалист отдела	в течение полугодия
4.12	Приобретение нормативной литературы для судей и сотрудников суда	специалист отдела	в течение полугодия
4.13	Выполнение отдельных поручений председателя суда, заместителей председателя суда	Гавриш О.А. Довнар О.И. Коковенко Д.С. Тимченко О.Л.	в течение полугодия
5. Информационное обеспечение деятельности арбитражного суда			
5.1	Установка новых персональных компьютеров, сканеров	Мехтиева Я.В.	в течение полугодия
5.2	Перенос данных со старых серверов на новые	Мехтиева Я.В.	в течение полугодия
5.3	Обновление программы «Секретарь судебных заседаний»	Мехтиева Я.В.	в течение полугодия
5.4	Переход на новую версию программы ЭОС «Дело»	Мехтиева Я.В.	в течение полугодия
5.5	Контроль за плановой заменой техники	Мехтиева Я.В.	в течение полугодия
6. Организационное обеспечение деятельности суда			
6.1	Представить на согласование сличительную ведомость актов о выделении к уничтожению исполнительных листов за I полугодие 2014 года	Коковенко В.Л. Григорьева Е.А.	июль
6.2	Разработать Инструкцию по делопроизводству Арбитражного суда Хабаровского края и представить на согласование в ГУ «Государственный архив Хабаровского края»	Коковенко В.Л.	сентябрь
6.3	Представить в ГУ «Государственный архив Хабаровского края» паспорт архива, план работы ЭК на 2015 год, отчет о работе ЭК за 2014 год	Блюденова В.М.	ноябрь
6.4	Разработать номенклатуру дел на 2015 год и представить на согласование в ГУ «Государственный архив Хабаровского края»	Блюденова В.М. Коковенко В.Л.	декабрь

1.5	Согласовать акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения (судебные дела за 2010 год, дела временного (до 10 лет) хранения) на заседании экспертной комиссии	Блюденова В.М.	IV квартал
6.6	Провести отбор и уничтожение судебных дел с истекшими сроками хранения за 2010 год	Блюденова В.М. Романова Т.В.	В течение полугодия
6.7	Проводить учебу специалистов отдела, секретарей судебных заседаний и помощников по текущим вопросам ведения делопроизводства в суде	Коковенко В.Л.	В течение полугодия
6.8	Проверять порядок ведения делопроизводства в судебных составах и подразделениях суда и ее соответствие Инструкции по делопроизводству	Коковенко В.Л. Зибарева Ю.В.	В течение полугодия
6.9	Осуществлять контроль за порядком приема документов, поступивших в электронном виде	Коковенко В.Л. Мехтиева Я.В.	В течение полугодия
6.10	Представить на согласование сличительную ведомость актов о выделении к уничтожению исполнительных листов за II полугодие 2014 года	Коковенко В.Л. Григорьева Е.А.	Декабрь

7. Кадровое обеспечение деятельности суда

7.1	Проведение очередной аттестации гражданских служащих	Сташкевич Т.В.	IV квартал
7.2	Проведение экзаменов по присвоению классных чинов гражданским служащим	Сташкевич Т.В.	по мере необходимости
7.3	Организация работы по проведению конкурсов для замещения должностей гражданской службы	Сташкевич Т.В.	по мере необходимости
7.4	Организация работы по открывшимся вакансиям судьям, по присвоению очередных квалификационным классам судьям	Сташкевич Т.В.	по плану на 2014 год
7.5	Организация работы по повышению квалификации судей и гражданских служащих	Сташкевич Т.В.	в течение полугодия
7.6	Организация работы по социальному страхованию	Кухарская О.И.	в течение полугодия
7.7	Организация работы по военному учёту и бронированию	Сташкевич Т.В.	по плану на 2014 год

7.8	Ведение секретного делопроизводства	Сташкевич Т.В.	постоянно
7.9	Составление табеля учёта рабочего времени, ведение статистической отчётности	Кухарская О.И.	ежемесячно
7.10	Организация взаимодействия с ГУЗ «ВИВЕЯ» (предоставление списков судей и членов их семей)	Кухарская О.И.	по мере необходимости
8. Финансово-экономическое обеспечение деятельности суда			
8.1	Подготовить отчеты в ТОФС государственной статистики	Власова Е.Г. Попова М.И.	ежемесячно, до 15 числа месяца следующего за отчетным
8.2	Подготовить финансовый отчет за первое полугодие 2014 года в СД ВС РФ	Григорьева Е.А. Попова М.И. Власова Е.Г.	до 9 июля 2014г
8.3	Подготовить отчеты в ИФНС за первое полугодие 2014 года	Григорьева Е.А. Власова Е.Г.	до 15 июля 2014г
8.4	Подготовить отчет в Фонд социального страхования РФ за первое полугодие 2014 года	Власова Е.Г.	до 15 июля 2014г
8.7	Представление индивидуальных сведений о стаже и зарплате работников аппарат суда в ПФ РФ	Власова Е.Г.	до 15 августа 2014года
8.8	Проведение сверок расчетов с поставщиками товаров, работ, услуг	Попова М.И.	ежеквартально
8.9	Проведение ревизии кассы	Попова М.И. Щербакова С.Н.	ежеквартально
8.10	Подготовить финансовый отчет за девять месяцев 2014 года в СД ВС РФ	Григорьева Е.А. Попова М.И. Власова Е.Г.	до 9 октября 2014г
8.11	Подготовить отчеты в ИФНС за девять месяцев 2014 года	Григорьева Е.А. Власова Е.Г.	до 20 октября 2014г
8.12	Подготовить отчет в Фонд социального страхования РФ девять месяцев 2014 года	Власова Е.Г.	до 15 октября 2014г
8.13	Провести инвентаризацию материальных ценностей, денежных средств, расчетов	Григорьева Е.А. Попова М.И. Щербакова С.Н.	октябрь-ноябрь 2014г
8.14	Анализ доведенных лимитов бюджетных обязательств и предстоящих расходов в 2014 году в соответствии с бюджетной классификацией	Григорьева Е.А.	ежемесячно
8.15	Перераспределение лимитов бюджетных обязательств в 2014 году	Григорьева Е.А.	ежеквартально
8.16	Подготовить отчет в ТУ Федерального агентства по	Попова М.И.	ежеквартально

	управлению государственным имуществом по Хабаровскому краю		
8.17	Расчет ЕПС судей, и судей в отставке	Власова Е.Г.	до 15 декабря 2014г
8.18	Переход учета материальных ценностей при помощи штрих кодирования совместно с отделом МТО	Попова М.И. Щербакова С.Н.	до 31 декабря 2014г
9. Материально-техническое обеспечение деятельности суда			
9.1	Подготовка технических заданий для конкурсной документации по закупкам отдела МТО и размещение конкурсной документации в сети Интернет по всем закупкам суда	начальник отдела МТО Артемьева Е.М.	согласно утвержденного плана-графика на 2014 год
9.2	Составление прогноза объемов продукции, закупаемой для нужд суда на 2014 год и плановые 2015-2017гг. (уточненный)	начальник отдела МТО совместно с руководителями отделов	до 20 сентября 2014 года
9.3	Проведение совещания в отделе о проделанной работе в первом полугодии 2014 года	начальник отдела МТО	до 9 июля 2014 года
9.4	Составление плана-графика по проведению государственных закупок на 2015 год	контрактная служба начальники отделов	до 1 сентября 2014 года
9.5	Мониторинг по предметам закупок через сеть «Интернет»	Ноговицина Е.А.	в течение полугодия
9.6	Подготовка документов на списание основных средств в 2015 году (по плану)	Агулова Н.П.	сентябрь-ноябрь 2014 года
9.7	Ведение реестра закупок (по материально-техническому обеспечению) до 100 000 рублей	Ноговицина Е.А.	в течение полугодия
9.8	Обеспечение работы программы АИС «УХЗиС»	Ноговицина Е.А.	в течение полугодия
9.9	Проведение анализа рабочего состояния автотранспорта суда и дача рекомендаций	Ткачук В.В.	еженедельно
9.10	Проведение визуального осмотра внешнего и внутреннего состояния здания суда	Блинов А.А. начальник отдела МТО Агулова Н.П.	ежедневно
9.11	Подготовка автотранспорта для заключения полюсов ОСАГО на 2015 год	Ткачук В.В.	в течение полугодия
9.12	Сбор заявок по отделам и судебным составам на приобретение товаров на 2014-2015 г.г.	начальник отдела МТО Артемьева Е.М.	в течение полугодия

9.13	Проведение инвентаризации	начальник отдела МТО Агулова Н.П. Ноговицина Е.А.	октябрь-ноябрь 2014 года
9.14	Заключение государственных контрактов и договоров с единственными поставщиками на 2015 г.	начальник отдела МТО Артемьева Е.М.	ноябрь-декабрь 2014 года